

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
лицей № 470  
Калининского района Санкт-Петербурга**

**Принято**

Решением Общего собрания работников  
ГБОУ лицей №470  
Калининского района Санкт-Петербурга  
протокол № 2 от «01» декабря 2014 года  
Председатель \_\_\_\_\_ М.Н.Воронова

**Утверждаю**

  
Директор ГБОУ лицей № 470  
Винокурова О.Л.

Приказ № 252  
От « 17» декабря 2014 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об информационном сайте  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
лицей № 470  
Калининского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург 2014 год**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о школьном информационном сайте государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 470 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Письмом Минобрнауки России от 22.07.2013 № 09-889 «О размещении на официальном сайте образовательной организации информации» в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного информационного сайта (далее – Сайт).

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Сайт является информационный web-ресурсом лица, публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3 Директор лицея приказом назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть сотрудник лицея, достигший возраста 18 лет, обладающий соответствующим уровнем компетентности для работы с сайтом.

1.4. Сайт создается в целях информационной открытости, информирования обучающихся, населения, активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности лицея.

1.3. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности лицея..

## 2. Цели и задачи сайта лицея.

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в образовательной организации путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательной организации в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности лицея через освещение его деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей.

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящей деятельности в образовательных учреждениях района.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательных отношений.

2.2.5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства района.

2.2.6. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

### 3. Требования к содержанию сайта

Политика содержания школьного сайта не должна противоречить законодательству РФ.

#### 3.1. Школьный сайт должен содержать:

3.1.1. Контактную информацию образовательной организации – юридический адрес, номер телефона, адрес электронной почты.

3.1.2. Данные об администрации образовательной организации – Ф.И.О. руководителя и его заместителей.

3.1.3. Электронные версии организационных документов образовательной организации – устав, лицензию, аккредитацию, учебный план, ежегодный отчет о деятельности образовательной организации, план работы образовательной организации на учебный год, другие организационные документы и локальные акты лица в соответствии с требованиями

органов управления образованием Калининского района и Санкт-Петербурга.

3.1.4. Информация о порядке поступления в в ГБОУ лицей № 470..

3.1.5. Материалы по организации учебной деятельности, режим обучения.

3.1.6. Материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательной организации (научно-исследовательская деятельность обучающихся, результаты олимпиад, проекты, творческие работы учащихся и т.д.).

3.1.7. Материалы о персональных данных преподавателей, работников, выпускников, деловых партнеров и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются).

#### 3.2. Школьный сайт может содержать:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни лица (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе лица (исследовательская деятельность, участие в проектах, и т.д.).

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы учащихся.

3.2.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету).

3.2.6. Элементы дистанционный поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт).

3.2.7. Специальный раздел для выпускников и т.д.

#### 3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.5. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.6. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

#### 4. Ответственность

4.1. Директор ГБОУ лицей №470 несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

4.2. При нарушении п.3.3.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

4.3.1. В несвоевременном обновлении информации.

4.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

4.3.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

#### 5. Организация информационного сопровождения Сайта

5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;

- члены детской организации образовательного учреждения;

- учитель информатики или технический специалист;

- инициативные учителя, родители и учащиеся.

5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением образовательной организации.

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательной организации, его заместителей, методических объединений.

5.4. По каждому разделу Сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается руководителем образовательной организации.

5.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

5.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в неделю.

#### 6. Финансирование, материально-техническое обеспечение сайта

6.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств государственного бюджета в рамках финансирования образовательного учреждения и привлечения внебюджетных источников.